A SZÉCHENYI ISTVÁN KATOLIKUS NÉMET NEMZETISÉGI, MAGYAR-ANGOL KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

HÁZIRENDJE

INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE:	**SZÉCHENYI ISTVÁN KATOLIKUS NÉMET NEMZETISÉGI, MAGYAR-ANGOL KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**
SZÉKHELY:	**4700 MÁTÉSZALKA, SZÉCHENYI U. 7.**
ADÓSZÁM:	**18217373-2-15**
AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETÉRE JOGOSULT SZEMÉLY:	**CSAPOS ZSOLT főigazgató**
a továbbiakban:	**Intézmény**

Hatályba lépés időpontja: 2026. szeptember 1.

A Széchenyi István Katolikus Német Nemzetiségi, Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde Házirendjében foglaltakkal egyetértek, jóváhagyom.

Debrecen, 2026. augusztus 31.

PH.

DEBRECEN-NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE

Palánki Ferenc
megyéspüspök
Debrecen-Nyíregyházi Egyházmegye

Tartalom

1. A házirend célja és feladata ... 3
2. A házirend jogszabályi háttere ... 3
3. A tanuló jogai, kötelességei ... 4
4. Tanuló távolmaradásnak, mulasztásának, késésének igazolása ... 6
5. A térítési díj befizetési, visszafizetési rendelkezések, diszpéldány térítési díja ... 7
7. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái ... 8
8. A tanulók jutalmazásának elvei, formái ... 10
9. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei ... 11
10. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja ... 13
11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje ... 14
12. A tankönyvellátás intézményi rendje ... 14
13. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend ... 15
14. Az iskolai, tanulói munkarend ... 17
15. A tanórai és egyéb foglalkozások rendjét ... 18
16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket ... 20
17. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje ... 20
18. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást ... 22
19. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának rendje ... 22
20. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések. ... 23
21. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó eljárás szabályai 24
22. Tanulmányok alatti vizsgák ... 24
23. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja és konkrét határideje ... 25
24. Egyéb szabályozott területek ... 26
24.1. Ünnepeink ... 26
24.2. Különböző felelősök ... 27
24.3. Védő, óvó előírások ... 27
24.4. Az oktatási-nevelési intézmény károkozási felelősségére vonatkozó szabályok (szándékos károkozás) ... 29
24.5. A tanulók viselkedésének szabályai: ... 29
24.6. Az intézményben tartózkodó felnőttek és az ide érkező idegenek, vendégek üdvözlése ... 30
24.7. Talált tárgyak ... 30
24.8. Öltözködés, külső megjelenése ... 31
24.9. A portaszolgálat működtetése ... 31
25. Imák ... 32
Legitimációs záradék ... 33

1. A házirend célja és feladata

A **köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése**, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) és (2) bekezdése** alapján az iskolai **Házirend** állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
A Házirend vonatkozik az intézmény valamennyi tanulójára, pedagógusára, az egyéb alkalmazottakra, valamint azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben.

A Házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.
A Házirend előírásai minden iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programra vonatkoznak, melyet a pedagógiai program, illetve az éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyen az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók iskolai jogviszonyukból fakadóan kötelesek betartani a házirend előírásait azokon az eseményeken, melyeken iskolánk képviseletében részt vesznek.

A Házirend nyilvánossága:
A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola főigazgatójánál;
- az iskola főigazgató-helyettesénél
- az intézmény lelki vezetőjénél
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél
- az iskola honlapján

2. A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A Széchenyi István Katolikus Német Nemzetiségi, Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Széchenyi István Katolikus Német Nemzetiségi, Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Programja

3. A tanuló jogai, kötelességei

- képességeinek, érdeklődési körének és adottságainak megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön az iskola lehetőségei szerint; képességeit figyelembe véve,
- a Nkt. 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve továbbtanuljon,
- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával részére az iskolai nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- -személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját, társai és az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a tanuláshoz való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- az iskolában a külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- térítésmentes tankönyvellátásban részesüljön, melyet az iskola új vagy a könyvtárban megtalálható tankönyvek biztosításával teljesít.
- *Az intézmény az általános iskolai tanulók tankönyvellátását a mindenkor hatályos tankönyvellátási szabályok szerint biztosítja. A kötelező tanórai foglalkozásokhoz szükséges tankönyv, munkafüzet és egyéb taneszköz kiválasztása a pedagógiai programmal összhangban történik; annak beszerzési rendjéről az intézmény a szülőket előzetesen tájékoztatja. A tanuló számára kötelezővé tett tanórai feladat elvégzéséhez szükséges eszköz hiánya miatt hátrány nem érheti, ha annak biztosításáról jogszabály vagy intézményi támogatás alapján az iskola köteles gondoskodni.*
- válasszon a választható tantárgyak és az egyéni foglalkozások közül; igénybe vegye az iskola létesítményeit, eszközeit, tanulmányi és egyéb kedvezményeket (pl.: korrepetálás, fakultáció, sportkör, könyvtár)
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során;
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- indokolt esetben kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,

- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- *a tanuló az intézmény létesítményeit, eszközeit és kedvezményeit a rendeltetésüknek megfelelően, a vonatkozó intézményi szabályzatok betartásával veheti igénybe. Panaszát vagy kérelmét a tanuló, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban az osztályfőnöknek, az érintett pedagógusnak vagy az intézmény igazgatójának nyújthatja be. Az írásbeli beadványra az intézmény a beérkezéstől számított tizenöt napon belül írásban válaszol; a jogorvoslati lehetőségről a válaszban tájékoztatást ad.*
- szervezze közéletét, működtesse diákönkormányzatát, véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések létrehozását, és ezek munkájában részt vegyen
- *A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője kezdeményezheti a tanuló másik nevelési-oktatási intézménybe történő átvételét. Az átvételről a fogadó intézmény vezetője a jogszabályokban meghatározott feltételek szerint dönt.*
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!
- A tanuló joga, hogy a lentebb felsorolt tanulói kötelességeket gyakorolhassa. Azok a tanulók, akik hátráltató magatartásukkal, a tanórák menetét zavaró egyéb tevékenységükkel lehetetlenné teszik a napi munkát, az osztályban tanító tanárok és a diák gondviselője jelenlétében rendkívüli konferenciáján felelnek tetteikért.

A tanulók kötelességei

- *A tanuló köteles részt venni a számára kötelező tanórai foglalkozásokon, valamint a kötelezően választott foglalkozásokon. Az egyéb foglalkozáson a tanuló a jelentkezése alapján, a vállalt időtartamban vesz részt; a foglalkozás alóli felmentésről a jogszabályok és az intézményi szabályok szerint az igazgató dönt.*
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- felkészüljön a tanórákra, a tanórákra előírt felszerelését elhozza, házi feladatát elkészítse; amennyiben a tanuló ennek nem tesz eleget, úgy a Kréta útján (tantárgyi bejegyzéseknél) értesítjük a szülőt a felszerelés, illetve a házi feladat hiányáról; a bejegyzések száma pedig befolyásolja a tanuló szorgalom érdemjegyének, illetve osztályzatának alakulását,
- *Az egyéb foglalkozásra a tanuló a tanév vagy a félév kezdetét megelőzően, az intézmény által meghatározott határidőig jelentkezhet. A jelentkezés a választott foglalkozás teljes, előzetesen meghirdetett időtartamára szól. A foglalkozásról való lemondást a tanuló vagy törvényes képviselője írásban, indokolással kezdeményezheti; arról az igazgató a foglalkozás szervezési feltételeinek mérlegelésével dönt.*

- minden tanóra kezdetét fegyelmezetten, társaik és önmaguk testi épségére, valamint a tantermekre és azok berendezési tárgyaira vigyázzon
- a pedagógus elvárásainak megfelelően, fegyelmezetten viselkedjen,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában és a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket,
- óvja az iskola létesítményeit, berendezési tárgyait, felszereléseit, az udvari játékokat csak nevelői felügyelettel használja,
- az utcai ruházatát, a tanórákhoz szükséges felszerelését az arra kijelölt helyen rendben tartsa (fogas, öltözőszoba,);
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét; elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket; tartsa be és társaival is igyekezzen betartatni a balesetvédelmi előírásokat;
- haladéktalanul jelentse a baleset színhelyéhez legközelebb tartózkodó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottai vagy másokat veszélyeztető állapotot, zaklatást, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk (napszaknak megfelelő köszönés, udvarias hangnem, tisztelettudó viselkedés),
- segítse rászoruló tanulótársait, az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon ünneplő (alkalomhoz illő) ruhában jelenjen meg (sötétkék vagy fekete szoknya, ill. hosszúnadrág, fehér blúz, ill. ing, ünneplő cipő iskolai nyakkendő, gallér).
- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.

4. Tanuló távolmaradásnak, mulasztásának, késésének igazolása

A tanulók mulasztásának igazolása

A mulasztás igazolt, ha a tanuló:

- osztályfőnökétől előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra
- betegség esetén az **EESZT**-ből orvosi igazolássok automatikusan átkerülnek a KRÉTÁ-ba, de papírlapon is igazolható, (az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni vagy feltölteni az e-naplóba)
- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

- különösen indokolt esetben – egy tanévben legfeljebb **5 napot** szülő, gondviselő is igazolhat (az osztályfőnöknek elküldött vagy az e-naplóba feltöltött szülői igazolással)
- rendkívüli esetben, ha ÖT napot meghaladó hiányzást az intézményvezető írásban engedélyezte engedélyezi
- *A tanuló nyelvvizsgán való részvétel miatti távolmaradása a vizsga napjára, a vizsgaszervező által kiállított igazolás alapján igazolt mulasztásnak minősül. Indokolt esetben a vizsgát közvetlenül megelőző tanítási napra vonatkozó engedély iránt a törvényes képviselő előzetesen, írásban kérelmet nyújthat be a főigazgatóhoz.*

Az igazolatlan késéseket azok tényleges időtartamával kell nyilvántartani. Ha az igazolatlan késések együttes időtartama eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. A késés miatti mulasztás igazolására a mulasztások igazolására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A mulasztás igazolását a tanuló vagy törvényes képviselője a mulasztást követő első iskolába érkezés napjától számított öt tanítási napon belül köteles benyújtani az osztályfőnöknek a KRÉTA rendszeren keresztül vagy papíralapon. Az osztályfőnök a határidőben benyújtott, a Házirendben meghatározott igazolást fogadja el. Kivételes, igazolható akadályoztatás esetén az igazgató engedélyezheti a határidő elmulasztásának kimentését.

Tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor az osztályfőnök írásban értesíti a tanuló szülőjét (gondviselőjét) az igazolatlan mulasztásról, annak következményeiről.

Az igazgató az igazolatlan mulasztásról a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-ában meghatározott esetekben, címzettek részére és határidővel haladéktalanul megküldi az előírtértesítést. Tíz igazolatlan óra elérésekor az intézmény a jogszabályban meghatározott gyermekjóléti szolgálatot és hatóságot értesíti; harminc, illetve ötven igazolatlan óra elérésekor a további jogszabályban meghatározott értesítéseket is megteszi. Az értesítések megtörténtét az intézmény dokumentálja.

5. A térítési díj befizetési, visszafizetési rendelkezések, diszpéldány térítési díja

Étkezési térítési díj

Az iskola minden olyan tanulójának biztosítja a kedvezményes étkezést, akiket az érvényben lévő jogszabályok szerint megillet. A gazdasági hivatal helyi szabályozás alapján gondoskodik arról, hogy a jogosultságról mindenkinek legyen lehetősége tájékozódni, a szükséges igazolásokat begyűjtik és őrzik, a megfelelő támogatást biztosítják. Az eltérő esetekben - mentesítések, halasztások, részletfizetési kérelmek - az iskola intézményvezetőjéhez írt kérelem lesz az elbírálás alapja, a döntést az igazgató hozza.

- Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd), vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.
- Az étkezési díjat a fenntartó állapítja meg.
- A szülőket az iskola emailben tájékoztatja az aktuális befizetési kötelezettségről.
- A megállapított étkezési térítési díjat utólag, legkésőbb a következő hónap tizenötödik napjáig kell befizetni, átutalással.
- Amennyiben a tanuló nem tudja igénybe venni az étkezést betegség, hiányzás miatt, a szülőnek elektronikusa jelezni kell az iskola honlapján megtalálható „menza" menüpont alatt.

- Hiányzó gyereket az étkezésből akkor van lehetőség kihúzni, ha azt a hiányzás előtti napon, 10.00 óráig jelzi az intézmény felé a szülő.
- Amennyiben a hiányzás napján tudja csak lemondani az étkezést a szülő, az aznapi ebéd elvitelére lehetőség van.
- A kedvezményre jogosító igazolásokat szeptemberben, az igényléssel együtt kell leadni. Amennyiben az igazolás tanév közben jár le, a szülőnek a lejárat napja előtt kell gondoskodni új igazolás benyújtásáról.
- Érvényes igazolás hiányában a gyermek részére teljes áron kell az étkezést számlázni.
- Elmaradt térítési díjra a gazdasági adminisztrátor levélben figyelmezteti a szülőt.

Díszpéldány térítési díja:

A tanulmányi rendszerben kiállított, tárolt és nyilvántartott digitális bizonyítványról kizárólag az arra jogosult tanuló vagy a tanuló szülőjének – a tanulmányi rendszeren keresztül is előterjeszthető – kérelemére hiteles papír alapú másolatot (a továbbiakban: díszpéldány) kell kiállítani. A díszpéldányon fel kell tüntetni a tanulmányi rendszer által generált és nyilvántartott egyedi azonosítót és azt, hogy a papír alapú hiteles másolat a digitális bizonyítvány hiteles másolata. A papír alapú hiteles másolatot eredeti aláírásával hitelesítenie kell a kiállítónak és az intézmény igazgatójának, továbbá a díszpéldányt az intézmény hivatalos körbélyegzőjével el kell látni. A díszpéldány első példánya ingyenes, a második példányért kormányrendeletben meghatározott térítési díjat kell fizetni.

2026/2027-es tanévtől az intézményben bevezetésre kerül az egységes iskolai egyenpóló használata a testnevelés órákon.
A póló minden tanuló számára önköltséges.

6. Egyéb szociális ellátások, ösztöndíj

Intézményünkben saját szociális ösztöndíj fizetésére lehetőség nincs.

7. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az iskolában a tanulók diákönkormányzatot (*a továbbiakban: iskolai diákönkormányzat, DÖK*) hozhatnak létre.
A diákönkormányzat – *a nevelőtestület véleményének kikérésével* – dönt:

- saját működéséről
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- hatáskörei gyakorlásáról
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról
- az iskola – tanulók felé irányuló - tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről (iskolarádió, iskolaújság, web-felület)

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a Nkt. 48.§ (4) szerint:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
- a házirend elfogadása előtt

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben a 20/2012 EMMI r. 120§ alapján:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésénél, elfogadásánál
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésénél, megszervezésénél
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításánál
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásánál
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításánál

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót – *ha jogszabály másképp nem rendelkezik* – a határidő előtt legalább tizenöt nappal meg kell küldeni részére.

Diákparlament

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákparlamentet kell összehívni.
- A diákparlament összehívását a diákönkormányzatot segítő tanár kezdeményezi.
- Az iskolai diákparlamenten minden tanulónak joga van részt venni, de osztályonként 2-3 tanulónak képviselnie kell osztálytársai véleményét.
- A diákparlamenten a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákparlament óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásáról.

A rendszeres tájékoztatás formái

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az intézményvezető vagy a helyettese folyamatosan tájékoztatja:

- a *DÖK munkáját segítő pedagógust* az iskolai vezetőségi értekezleten
- a *diákküldötteket* a diákparlamenten tanévenként legalább egy alkalommal
- az iskola *tanulóifjúságát* az aulában/fogadóteremben elhelyezett hirdetőtáblán
- az iskola honlapján

A tanulóknak 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az általuk feltett életüket, munkájukat érintő kérdésre. Írásbeli kérdésre írásban, szóbeli kérdésre szóban vagy írásban kell válaszolni.

Az **osztályfőnökök** az osztályfőnöki órákon folyamatosan közlik az iskola életével kapcsolatos tudnivalókat a diákokkal.

8. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

Az iskolai jutalmazás elvei:

- *Azt a diákot, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít,*
- *folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,*
- *az iskolai közösség érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,*
- *iskolai és iskolán kívüli versenyen, vetélkedőn, project munkában vesz részt,*
- *vagy bármilyen más módon segít az iskola hírnevének megőrzésében, annak növelésében.*

a.) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret

A jutalmazás formái

Szaktanári dicséret: Azok a tanulók kaphatják, akik az adott tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, (szóbeli vagy írásbeli nyelvvizsga) a szaktanár döntése alapján.

Osztályfőnöki dicséret: Azok a tanulók kaphatják, akiket az osztályfőnök saját döntése vagy pedagógustársai javaslata alapján példaként állít tanulótársai elé.

Igazgatói dicséret: Azok a tanulók kaphatják elismerésként, akik osztályuk vagy az iskola hírnevét teljesítményükkel a kötelességük teljesítésén túlmenően öregbítették. Javasolhatja a diákönkormányzat, a nevelőtestület, a szaktanár vagy az osztályfőnök.
Igazgatói dicséret adható a következő szintű versenyekért:
- városi 1-3. helyezés
- megyei 1-6. helyezés
- országos 1-10. helyezés

-sikeres nyelvvizsga esetén (írásbeli, szóbeli, alapfokú, középfokú)
- különdíjak esetén
- és minden olyan esetben, amikor a felkészítő tanár és az igazgató úgy ítéli meg, hogy a verseny színvonala ezt indokolttá teszi
- a nem iskolai színekben elért versenyek eredményeit az igazgatónak bemutatott oklevél, érem alapján adjuk ki.

-kiemelkedő hitéleti tevékenység esetén
A tanév közben adott dicséreteket az elektronikus naplóba is be kell jegyezni.
Az igazgatói dicséret mellé oklevél vagy egyéb jutalom is adható.
Tanítási év végén adható dicséretek:
A tanítási év végén a kitűnő vagy jeles eredményt elérő tanulók az iskola közössége előtt jutalomban részesülnek, ami lehet oklevél vagy könyvjutalom.

b.) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

- kiemelkedő sportteljesítményért
- tanulmányi versenyeken elért kiemelkedő eredményért
- hitéleti, énekkari, kulturális munkáért dicséretben részesíthetők

A dicséretet írásba kell foglalni, és az e-naplóban a szülő tudomására hozni.
Az igazgatói dicséretek odaítélése előre meghatározott szempontok alapján történik, és ünnepélyes keretek között iskolai rendezvényeken kerülnek átadásra.

Az iskola által alapított elismerési formák
A Széchenyi kiváló tanulója
8. osztály évvégén az a tanuló kapja ezt az elismerést, aki nyolc éven keresztül példamutató magatartást, szorgalmat tanúsított tanulmányi eredménye kitűnő volt és kiemelkedő versenyeredményeivel, valamint aktív közösségi munkájával öregbítette iskolánk hírnevét.
Az évfolyam kiváló versenyzője
Évfolyamonként azok a tanulók kapják az elismerést, akik az adott tanévben példamutató magatartást, szorgalmat tanúsítanak, tanulmányi eredményük kitűnő és kiemelkedő versenyeredményeikkel öregbítették iskolánk hírnevét.
Jó tanuló jó sportoló (8. végén)
Azok a tanulók kapják az elismerést, akik példamutató magatartást, szorgalmat tanúsítottak tanulmányi éveik alatt, és jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményük mellett kiemelkedő sporteredményeikkel öregbítették iskolánk hírnevét.

9. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Elmarasztalás

Elmarasztalásban lehet részesíteni azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- a házirend előírásait megszegi
- *az igazolatlan mulasztást elkövető tanuló (a tanuló kötelezettségszegésének minősül, amely esetén az intézmény a mulasztás okát feltárja, a tanulót és törvényes képviselőjét tájékoztatja, valamint szükség szerint pedagógiai intézkedést alkalmaz. Az intézkedésnek fokozatosnak, arányosnak és dokumentáltnak kell lennie. Az igazolatlan mulasztással összefüggő jogszabályi értesítési kötelezettségek teljesítését az intézmény nem mellőzheti.)*
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének
- többszöri figyelmeztetés után is kirívó megjelenés
- szándékosan rongál az iskolában vagy veszélyezteti társai testi épségét.

A fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés minden esetben a büntetés jogát gyakorló személy egyéni mérlegelésén múlik, az egyes büntetések pedagógiai okból eltérőek lehetnek.
Az iskolai elmarasztalás kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.
Súlyos kötelességszegésnek bizonyulnak az alábbi esetek:

- agresszív magatartás, a másik tanuló *testi, lelki* bántalmazása
- nem megfelelő öltözet, megjelenés
- az egészségre ártalmas szerek (elektromos cigaretta, energiaital, dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása

Tilos az intézmény területére dohányterméket, elektronikus cigarettát, alkoholt, kábítószert, pirotechnikai eszközt, fegyvert vagy más, életre, testi épségre veszélyes

tárgyat bevinni, birtokolni vagy használni. A veszélyeztető tárgyat az intézmény a tanulótól biztonságos megőrzésre átveszi, az átvételt dokumentálja, és a tárgy jellegétől függően a törvényes képviselőnek adja át, illetve megteszi a szükséges hatósági vagy gyermekvédelmi jelzést. Kötelezettségszegés esetén az intézmény a fokozatosság, az arányosság és az egyedi körülmények mérlegelésével pedagógiai intézkedést, szükség esetén fegyelmi eljárást alkalmaz.

- szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai, az iskolatársak emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Az iskolai elmarasztalás formái:

- szaktanári figyelmeztetés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
- *A tanulói jogviszony megszűnésére, szüneteléséré vagy más intézménybe történő átvételére kizárólag jogszabályban meghatározott esetben és eljárásban kerülhet sor.*

Az elmarasztalásokat be kell írni az e-naplóba, azt a szülő tudomására kell hozni.
Súlyos fegyelemsértés esetén a fokozatok átugorhatók. A fegyelmi büntetés alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, indokolt esetben a vétség súlyosságára való tekintettel el lehet térni. Minden esetben szem előtt kell tartani, hogy a fegyelmi büntetés elsődleges célja a tanuló magatartásának javítása, tanulói kötelességteljesítésének előmozdítása.

Szaktanári, figyelmeztetés: ha a tanuló a tanítási órákon, figyelmeztetés ellenére sem dolgozik, a többi tanuló munkáját akadályozza, hátráltatja. Több szaktanári figyelmeztetés esetén az osztályfőnök köteles az érintett szaktanárokkal konzultálni, és a magatartási problémákra megoldási lehetőségeket keresni.

Osztályfőnöki figyelmeztetés: indokolt esetben, és akkor adható, ha a tanuló a házirendet megsérti, vagy több szaktanári figyelmeztetése van.

Osztályfőnöki intés: ha a tanuló saját maga és társai testi épségét, egészségét veszélyezteti, az iskolának szándékosan kárt okoz, vagy tanulmányi, magatartásbeli kötelezettségeit osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére ismételten megszegi.

Osztályfőnöki megrovás: ha a tanuló saját maga és társai testi épségét súlyosan veszélyezteti vagy megsérti, az iskolának szándékosan jelentős kárt okoz vagy tanulmányi, osztályfőnöki intés ellenére ismételten megszegi a házirend szabályát.

Igazgatói figyelmeztetés: indokolt esetben, és akkor adható, ha a tanuló az osztályfőnöki megrovás ellenére ismételten megszegi a házirendet.

Igazgatói intés: indokolt esetben, és akkor adható, ha az alacsonyabb fokozatok indokaként szolgáló vétség súlyos mértékben fordul elő, vagy az eddigi fokozatok ellenére megismétlődik.

Igazgatói megrovás: indokolt esetben, és akkor adható, ha az alacsonyabb fokozatok indokaként szolgáló vétség különösen súlyos mértékben fordul elő, vagy az eddigi fokozatok ellenére megismétlődik.

Nevelőtestületi figyelmeztetés: indokolt esetben, és akkor adható, ha a tanuló vétkes magatartása minden alacsonyabb fokozatú büntetés ellenére is fennmarad, vagy ha tettével társainak vagy az intézménynek maradandó testi, lelki, anyagi kárt okoz.

Fegyelmi eljárás

Fegyelmi eljárás akkor kezdeményezhető, ha a tanuló vétkesen és súlyosan megszegi kötelességét. Az eljárás megindításáról, az egyeztető eljárás lehetőségéről, a tanuló és törvényes képviselője meghallgatásának jogáról, valamint a jogorvoslatról az intézmény írásban tájékoztatja az érintetteket. A fegyelmi eljárás részletes szabályait az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza; az SZMSZ megismerésének helyét és módját az intézmény közzéteszi.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője, vagy a nevelőtestület dönt.
Az eljárás lefolytatásakor a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt eljárásrendhez kell igazodni. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A döntést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
A fegyelmi eljárás lebonyolításához Fegyelmi Bizottságot kell összehívni. A fegyelmi bizottság összetételét az SZMSZ szabályozza.

Kártérítési kötelezettség

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szüleit a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezheti az intézmény vezetője. A kártérítési igény pontos mértékét a körülmények, a javítási költségek figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

10. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja

- Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet.
- Az elektronikus napló az intézmény által megadott linken keresztül hozzáférhető.
- Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy az elektronikus naplót nem tudja elérni, akkor nyomtatott formában, havi rendszerességgel, az osztályfőnök kiküldi az elektronikus naplóból kinyomtatott ellenőrzőt a tanuló törvényes képviselője számára, melyet az aláírásával láttamoz.
- Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti.
- Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

- A szülő az E-kréta felületen E-ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását, felmentési, mentességi kérelmet nyújthat be.

11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Osztályozó vizsga

- Osztályozó vizsgát tehet a tanuló a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához.
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Osztályozó vizsgát a tanuló akkor tehet, ha:
a.) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
b.) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
c.) a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél (250 óránál) *többet mulasztott,* és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
d.) kiskorú *tanuló* esetén - a szülő kérésére - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig a tanuló osztályzatának megállapítása céljából *független vizsgabizottság előtt számot adhat tudásáról.*
A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

Javítóvizsga

- Javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet a tanuló.
- A vizsgák időpontjáról az intézmény 8 munkanappal előtte írásban értesíti a tanulót.

12. A tankönyvellátás intézményi rendje

A tankönyvrendelés során figyelembe veendő jogszabályi rendelkezések

- A tankönyvek kiválasztása során az alábbi jogszabályi rendelkezéseket kell figyelembe venni:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény **93/E. § (1)** Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat.

- **Az állami tankönyvtámogatásban alanyi jogon részesülők köre**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (5) bekezdése, alapján valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

13. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A tanórák és szünetek rendje:

CSENGETÉSI REND

(1-5. órák – 45 percesek, 6-7-8-9. órák 40 perces órák)

	Lelki percek	5 perc – 7.45-7.50
1.óra	$7^{50} - 8^{35}$	
		10 perc szünet
2.óra	$8^{45} - 9^{30}$	45 perc
	Tízórai	**15 perc szünet**
3.óra	$9^{45} - 10^{30}$	45 perc
		10 perc szünet
4.óra	10^{40} -11^{25}	45 perc
		10 perc szünet
5.óra	***11^{35}-12^{20}***	***45 perc***
	Alsós ebéd	***10 perc szünet***
6.óra	**12^{30}-13^{10}**	**40 perc**
	Ebédszünet	**20 perc szünet**
7.óra	**13^{30}-14^{10}**	**40 perc**
		10 perc szünet

8.óra	**$14^{\underline{20}}$-$15^{\underline{00}}$**	**40 perc**
		10 perc szünet
9.óra	**$15^{\underline{10}}$-$15^{\underline{50}}$**	**40 perc**

CSENGETÉSI REND

rövidített órák és rövidített nap esetében

(30 perces órák)

1.óra	$7^{\underline{50}}$ – $8^{\underline{20}}$	
		10 perc szünet
2.óra	$8^{\underline{30}}$ – $9^{\underline{00}}$	
		15 perc szünet
3.óra	$9^{\underline{15}}$ – $9^{\underline{45}}$	
		10 perc szünet
4.óra	$9^{\underline{55}}$ -$10^{\underline{25}}$	
		10 perc szünet
5.óra	$10^{\underline{35}}$-$11^{\underline{05}}$	
		10 perc szünet
6.óra	$11^{\underline{15}}$-$11^{\underline{45}}$	
		10 perc szünet
7.óra	$11^{\underline{55}}$-$12^{\underline{25}}$	
		20 perc szünet
8.óra	$12^{\underline{45}}$-$13^{\underline{15}}$	
		10 perc szünet
9.óra	$13^{\underline{25}}$-$13^{\underline{55}}$	

- Az első és második évfolyamos tanulók a tízórait az első szünetben, a harmadik, negyedik és felső évfolyamos tanulók a második szünetben fogyasztják el az iskola ebédlőjében.
- Az alsós tanulók a kijelölt ebédeltetési rend alapján közösen, nevelői felügyelettel, a felsős tanulók a tanítási óráik befejezésével szintén nevelői felügyelettel fogyasztják el ebédjüket.
- Az uzsonnát a tanulók 8. óra után fogyasztják el.
- Valamennyi étkezés előtt és étkezés után közös ima van.
- A becsöngetés után a folyosón indokolatlanul nem tartózkodhat a tanuló. Az óra kezdetét jelző csengetés után a tanuló az osztályt indokolatlanul nem hagyhatja el.
- A tanuló az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatja el.

14. Az iskolai, tanulói munkarend

Tanítási napokon:

7^{00} - 19^{00}	az intézmény nyitvatartása
7^{30} - 16^{10} 7:00— 17:00	állandó tanári felügyeletet biztosítunk az iskolaotthonos oktatásban részesülő diákoknak
6. óra után	a tanulószobás tanulóknak felügyelet biztosítása
14.00 -16.00	a tanulószobára járó diákok pedagógus felügyeletével végzik a következő napra a felkészülést
14.00-15.00	a tanulók felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozásokon vesznek részt a tanítók szaktanárok vezetésével
15:50-től	csak külön felügyelet mellett tartózkodhatnak tanulók az épületben
7^{30} – 7:45-ig és az óraközi szünetekben	Pedagógus ügyelet (udvar, aula, folyosók) működik
7.50-ig	Tanulóink és az első órát tartó pedagógusok érkezzenek meg az osztálytermekbe.
7:45-7:50	Jelzőcsengőkor, a nap – a tanítás megkezdése előtti – közös imával indul. A közös imát az első órát tartó pedagógus vezeti.
7:50	tanítás kezdete
utolsó tanítási óra végén	Jelzőcsengőkor közös ima, amelyet az utolsó órát tartó pedagógus vezet.
Az étkezésre kijelölt időpontokban	Ebédeltetés. Az ebédeléshez a felső tagozaton az utolsó órát tartó nevelő a hatodik órát tartó nevelő lekíséri a tanulókat. Ebédeltetést felügyeli: kijelölt ebédeltetős nevelő, pedagógiai asszisztens beosztás szerint

- Tanítási időben szülők, iskolába érkező idegenek csak külön engedéllyel vagy a portás kíséretében tartózkodhatnak az épületben és az udvaron.
- A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével), hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

- A tanulószobai foglalkozás időtartama alatt csak engedéllyel lehet a tanulókat elvinni. A szülő a tanuló távozásának időpontját, (szóban) vagy írásban közli (elektronikus üzenet).
- A tanítási év kezdetének első hetében az első évfolyamos tanulók beilleszkedését segítve a szülők a tanterembe kísérhetik gyermekeiket, azonban 7^{45}-kor el kell hagyniuk az épületet. Egy hét elteltével a szülők csak a bejáratig kísérhetik a gyerekeket.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8^{00} óra és 16^{00} óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola helyiségeinek használói felelősek az iskola állagának és berendezési tárgyainak megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

15. A tanórai és egyéb foglalkozások rendjét

A tanórai foglalkozásokon minden tanuló órarendjének megfelelően köteles részt venni. A tanórai foglalkozások kezdetét becsengő, végét kicsengő jelzi. A becsengetés utáni érkezés rögzítésre kerül az e-naplóba. Három késés egy igazolatlan órának felel meg.

Egyéb foglalkozások

- A tanulók - a tantervi anyagon túlmenően - érdeklődésük, képességeik alapján különböző szakkörökön (sakk, táblajáték, énekkar), felzárkóztató, tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozásokon, sportkörökön vehetnek részt. A foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanuló órarend szerinti utolsó órája után szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- Egyéb, iskolán kívüli foglalkozások (edzés, művészeti tevékenység, különóra) csak tanítás után engedélyezettek, emiatt a tanulót nem lehet a tanítási óráról hamarabb

elengedni – kivételes esetben, igazgatói engedéllyel önálló óráról vagy igazolt sportolók esetében, egyesületi igazolás alapján testnevelés óráról elmehetnek

Tehetséggondozó foglalkozások
Igény szerint szervezhetők, szeptember 1-jétől tanév végéig működnek. Szakkört az is vezethet, aki nem az iskola pedagógusa. A szakkört vezetők munkaterv alapján végzik tevékenységüket, a tanórán kívüli foglalkozásokat az e-napló tartalmazza.

Felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások
A lemaradóknak segítséget nyújt. A résztvevő tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

Énekkar

Órarendben rögzített, tanórán kívüli tevékenység. Jelentkezés önkéntesen, illetve a szaktanár javaslata alapján. Az énekkar részt vesz iskolai és egyházi, illetve városi kulturális rendezvényeken, szakmai megmérettetéseken.

Iskolai tömegsport
A mindennapos testedzést biztosítja a tanulók igénye alapján.

Úszásoktatás
Az úszásoktatás a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint a 3. és 6. évfolyamon, testnevelés órák keretében történik. A foglalkozásokat a testnevelő pedagógusok tartják, a kíséretben és a felügyeletben pedagógiai asszisztensek, alsó tagozaton a pedagógusok segítenek. Az úszásoktatás minden tanuló számára ingyenes, a költségeket az iskola fedezi. A tanulót a kísérők foglalkozás befejezése után az iskolába visszakísérik vagy a szülőnek adják át.

Iskolai könyvtár
A tanulók számára tanítási napokon nyitvatartási rend szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás a tanév során bármikor történhet, és egy tanévre szól.

Tanulószobára vonatkozó szabályok

- A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.
- A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik
  - akik állami gondozottak
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek
  - akik lemorzsolódással veszélyeztetettek
- A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni.
- *A jelentkezés egész tanévre szól, kiiratkozni csak indokolt esetben lehet az iskolavezetés engedélyével.*
- Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

- Az iskola a tanulószobára minden hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű, tanulót felvesz, amennyiben jelentkezik.
- A tanulószobai foglalkozás 14.00-tól kezdődik és délután 16 ^{00}-ig tart.
- A tanóra befejezésétől a tanulószoba kezdetéig a diákok a tanulószobás tantermekben várakoznak pedagógiai asszisztens felügyeletével. (Jó idő esetén az udvaron tartózkodnak felügyelettel.)
- Aki többszöri szóbeli és írásbeli figyelmeztetés ellenére zavarja a tanulószoba rendjét, kizárásra kerül. Erről döntést közösen hoz az iskolavezetés és a tanulószobáért felelős tanár. A kizárásról és annak okáról a szülők írásban tájékoztatást kapnak.

16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra. A szabadon felhasználható órákat a német nemzetiségi órákhoz a német órákra, az angol két nyelvű osztályokban az angolnyelvi órákra használjuk fel.
Az intézmény vezetője a tanév indításakor tájékoztatja az SZMK tagjait az iskola helyi tantervéről, annak esetleges változásairól, valamint a kötelező és szabadon választható órák felosztásáról.

17. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje

Az intézmény vezetője felel az épületek, építmények és eszközök rendeltetésszerű használatának megszervezéséért, a működés és működtetés személyi, tárgyi, pénzügyi feltételeinek biztosításáért.
Kiemelt felelősséggel tartozik
- az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáért,
- a balesetek megelőzésért, a balesetveszély elhárításáért a balesetvédelmi, tűzvédelmi egészségvédelmi és katasztrófa-elhárítási szabályok betartatásáért.

A gazdaságvezető felel a technikai dolgozók munkájának megszervezéséért, ellenőrzéséért.

Az iskola minden dolgozója saját felelősségi körében, napi munkája részeként köteles gondoskodni a rábízott vagyon védelméről, épségének megóvásáról, rendszeres ellenőrzéséről, a rendeltetésszerű használat feltételeinek biztosításáról. Minden rendellenességről, kár bekövetkezéséről, rendkívüli eseményről haladéktalanul értesíteni kell az intézmény vezetőjét.

Tantermek használati rendje:
- A tanterem használati rendjét az első tanítási napon az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal. A tantermeket az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban foglalhatják és hagyhatják el.
- Az osztálytermekben és az iskola közösségi helyein az állami címer mellett elhelyezésre kerül a feszület.
- A tanítás befejezésekor az osztálytermekben a padokból a szemetet ki kell szedni, a székeket fel kell rakni. Ezt a tantermekben a hetesek ellenőrzik.
- A hivatalsegédek kötelesek jelezni az igazgatóhelyettesnek, hogy mely termekben maradt szemét és felrakatlanul a szék.

- A számítástechnika, a nyelvi labor, kémia és tornaterem használatának rendjét a terem felelőse határozza meg. *Jól látható helyre helyezi ki az előírásokat és gondoskodik arról, hogy a terem valamennyi használója megismerje ezeket.* Szükség szerint ellenőrzi a terem rendjének betartását, indokolt esetben intézkedést kezdeményez.
- A szertárak, egyéb helységek nyitásának-zárásának és használatának rendjét a teremért felelős dolgozó állapítja meg az éves munkaterv, valamint az ahhoz kapcsolódó munkaközösségi munkaterv előírásainak figyelembevételével.
- *A kémia szaktanterem rendje kiemelt figyelmet igényel, amit jól látható helyre ki kell helyezni és az előírásokat a tanteremben tartózkodóknak szigorúan be kell tartani.*

Öltözők rendje

- A tornaöltözőbe csak nevelői engedéllyel lehet belépni.
- Az öltözőket a testnevelésórát/edzést vezető pedagógusok nyitják és zárják.
- A pedagógusoknak ellenőrizni kell az öltöző rendjét, amikor a testnevelés órát befejező gyerekek elhagyják a helyiséget.
- A délutáni elfoglaltságok idején is csak nevelő nyithatja és zárhatja az öltözőt.

Szertárak rendje

- *A tornaszertárba tanuló csak pedagógusi engedéllyel és felügyelettel léphet be.*
- *A szertár rendjéért és az eszközök biztonságos tárolásáért a testnevelő pedagógus felel.*
- *Minden eszközt az erre kijelölt helyen kell tárolni.*
- *A szertárban ételt és italt fogyasztani és tárolni tilos.*
- *A szertár ajtaját használaton kívül zárva kell tartani.*

Osztálytermek változtatása

- Minden – osztályok által kezdeményezett - átalakítás előtt /festés, világítás cseréje/ írásban kell engedélyt kérni az intézmény igazgatójától. Az iskola egységes arculatának megőrzése érdekében a tantermek falának színe nem lehet rikító.
- A tantermi függönyök cseréjekor alkalmazkodni kell a már a többi teremben található függönyök megjelenéséhez.

Egyéb előírások a tantermek és egyéb helyiségek használatához:

- A tanulók az iskola helyiségeit, szabadtéri létesítményeit szorgalmi időben térítésmentesen használhatják.
- Az intézmény épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola helyiségeit külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja
- Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak engedéllyel, átvételi elismervény birtokában lehet.
- Az iskolában párt vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.
- Az iskolában tilos az ügynöki tevékenység. Plakát, hirdetés csak névvel ellátva, az erre a célra készült hirdetőfelületre helyezhető ki az igazgató vagy helyettesének engedélyével.

- Az iskola helyiségeiben csak olyan reklámtevékenység folyhat, csak olyan hirdetés, plakát helyezhető ki, amely az intézmény pedagógiai céljait szolgálja.
- A tanulók csak iskolai feladatok ellátásához szükséges felszerelést hozzák az intézménybe! Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az intézményben kép és hangrögzítésre csak engedéllyel és az érintettek beleegyezésével kerülhet sor.
- A tanulók az iskolába kerékpárt vagy rollert engedéllyel hozhat be. *Az engedélyt a szülőnek tanév elején írásban kell jeleznie az osztályfőnök felé.* A járműveket az erre kijelölt helyen, lezárva kell tárolni. Az iskola udvarán sem a kerékpár, sem a roller használata nem engedélyezett.

18. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

A házirend előírásai azokra iskolán kívüli rendezvényekre is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján szervez az intézmény, amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.
A tanuló megjelenésével, öltözködésével fejezze ki az iskola közösségéhez tartozását és azt az értékrendet, amelyet az intézmény és fenntartója képvisel.
Diákjaink úgy viselkedjenek, hogy magatartásukkal és munkájukkal megbecsülést szerezzenek iskolánknak, családjuknak, önmaguknak

19. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának rendje

Pedagógusok

- A pedagógus mobiltelefonját magáncélra tanítási és ügyeleti idő alatt nem használhatja.

Tanuló

- A mobiltelefonokat, okosórákat a tanítás kezdetén osztályonként összeszedjük és a tanítás *végéig a porta mellett egy zárhatók helyiségben és ott osztályonként dobozokban tároljuk.* Így mobiltelefonját sem tanórákon, sem óra közi szünetekben nem használhatják a gyerek. *A tanulószobás gyerekek csak a tanulószoba végén kaphatják vissza a telefont. A tanulók a mobiltelefont a napi utolsó órát, foglalkozást követően vehetik fel a mobiltelefont és ezt követően az iskola épületében csak a szülővel történő kommunikációra használhatják.*
- *Ezek alól kivétel,* ha a tanár úgy dönt, hogy Mobiltelefonok, infokommunikációs eszközök (pl. tabletek) használata tanítási órán, csak az órai munka részeként, a szaktanár engedélyével és irányításával megengedett.
- Amennyiben a szülőt valami miatt értesíteni kell, *arra* az osztályfőnöknél, vagy a szaktanárnál, illetve a titkárságon van lehetőség.

- Amennyiben a tanuló nem adja le vagy engedély nélkül használja a telefonját, a készülék elvételre kerül, és a titkárságon helyezzük el. A szülő itt veheti át. *Csak a szülő veheti át!*
- Sem mobiltelefonnal, sem fényképezőgéppel, sem egyéb technikai berendezéssel (pl. okosórával), hang vagy képfelvétel készítése előzetes engedély kérése nélkül nem

lehetséges! Okosóra használata szintén tilos! (telefonálni, üzenetet váltani nem lehet)! *AKI ENNEK AZ ELLENKEZŐJÉT TANUSÍTJA, AZ ISKOLAI ELMARASZTALÁSBAN RÉSZESÜL.*

- Ahhoz, hogy a tanuló mentességet kapjon a telefon leadása alól, a szülőknek jelezniük kell az iskola igazgatója felé a gyermek betegségét, amit orvosi papírokkal is igazolni kell. Az igazgató a tanulmányi rendszerben is jelezi, milyen céllal, mennyi ideig menti fel a tiltás alól a gyereket.

Internethasználók felelőssége

- *A diákok felelősséggel tartoznak a nyilvánosságra is eljutó írásaikért (faliújság, újság, internet), hogy azok ne ütközzenek erkölcsi rendbe, ne sértsenek személyiségi jogokat, és ne rontsák az iskola jó hírét.*
- Tilos a világhálóra, a világháló közösségi oldalaira bármilyen az intézmény/társak életével, tanítási és szabadidős tevékenységével kapcsolatos képeket, írásokat az intézményvezetés, osztályfőnökök előzetes engedélye nélkül elhelyezni. Amennyiben engedély nélküli feltöltés történik, a feltöltést végző tanuló ellen fegyelmi intézkedésre kerül sor.
- A személyiségjogokat sértő internetes írások és képek akár polgári büntetést is vonhatnak maguk után.

20. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló **közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik,** ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés **büntetőjogi felelősség** hatálya alá tartozik, a szükséges **hatósági bejelentést** haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés **nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek**, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított három munkanapon napon belül **vizsgálatot kezdeményez** a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója **három fős** bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

Alkalmazandó intézkedések:

- érzékenyítő foglalkozás osztályfőnöki óra keretében
- személyes egyeztetés
- rendkívüli szülői értekezlet
- mediáció
- iskolapszichológus bevonása
- iskolaorvos bevonása
- iskolarendőr bevonása
- szakértői bizottsági vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése (SNI, BTMN felmerülése esetén);
- amennyiben a szülő kezdeményezi: egyéni tanrend kérelmezése (orvosi indokoltság, szakértői vizsgálat alapú indokoltság esetén), vagy szintén kizárólag szülői kezdeményezésre: önkéntes osztályváltás, iskolaváltás (ezek az intézmény részéről nem lehetnek önkényes, egyoldalú intézkedések)
- *esetmegbeszélés*
- jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé
- jelzés a gyámhivatal felé
-fegyelmi eljárás; rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is teljesül (14 év, egyes súlyos bűncselekmények esetében 12 év)

21. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó eljárás szabályai

A tanuló által készített dolog tulajdonjogára és esetleges értékesítésére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadók. Ha az iskola a tanuló alkotását értékesíti vagy annak felhasználásából bevételhez jut, a tanulót megillető díjazásról, illetve a bevétel elszámolásáról egyedileg, írásban kell rendelkezni. A tanulót megillető díjazásról harmadik személy javára csak a tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője külön, önkéntes és tájékozott nyilatkozata alapján lehet rendelkezni.

22. Tanulmányok alatti vizsgák

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az iskola (*egyéni tanrendben tanulók* tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).

• A vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történő jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni a tanulót és a szülőt, legalább 15 munkanappal a vizsga kezdő időpontja előtt.

• Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

• A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.
• Gyakorlati vizsgát kell tenni, szóbeli vizsgával együtt a következő tárgyakból: ének-zene, vizuális kultúra, technika életvitel és gyakorlat, testnevelés és sport, informatika.
• Ha a tanuló a tanulmányok alatti vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna.
• A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető. A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott – közzétételre kerül az intézmény honlapján.
A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az intézmény pedagógiai programjának hozzáférhető melléklete tartalmazza. Az osztályozó vizsgára vonatkozó kérelmet a tanuló vagy törvényes képviselője a tervezett vizsgaidőszak kezdete előtt legalább harminc nappal, írásban nyújthatja be az igazgatóhoz. Az intézmény a vizsga időpontjáról, helyéről, követelményeiről és a jelentkezés elfogadásáról írásban tájékoztatja a kérelmezőt.

23. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja és konkrét határideje

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- tanulmányait egyéni tanrendben végzi
- hiányzása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében előírt mértéket meghaladja, és ezért nem osztályozható, amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- ha a tanuló hiányzása adott félévben meghaladja adott tantárgyból a 30%-ot, köteles a tantárgyból osztályozó vizsgát tenni;
- ha a két félévben összesen lépi át a 30%-ot, a nevelőtestület dönthet az osztályozó vizsgáról, vagy a jegyek alapján történő értékelésről, ha az elégséges számú,
- ha a hiányzás mértéke a tanévben meghaladja a 250 órát, a tanév végén nem osztályozható, magasabb osztályba való lépése csak sikeres osztályozó vizsga tétele mellett lehetséges.
- A vizsgára a tanulót a szülő írásban jelentkezteti és felkészíti.
- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Osztályozó vizsga helyi rendje Az osztályozó vizsga félévi és év végi követelményeit az iskola helyi tantervében szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve a szaktanárok állapítják meg, amely az iskola honlapján elérhető.
- A félévi vizsgákat vagy január 5-31. között, az év végi vizsgát június 1-15., vagy augusztus 21-31. között kell megtartani, amelyről és a vizsga beosztásáról az érintett tanuló szüleit legalább 15 nappal előtte írásban értesíteni kell.
- Egy vizsganapon, egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli valamint legfeljebb három szóbeli vizsgát lehet megtartani. Az egyes vizsgák között legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.
- Alsó tagozaton: A vizsga időtartama tantárgyanként 45 perc. Naponta legfeljebb öt tantárgyból szervezhető osztályozó vizsga.
- Felső tagozaton: A vizsga időtartama tantárgyanként 45 perc, kivétel a vizuális kultúra és a technika, életvitel és gyakorlat, ahol 2*45 perc. Naponta legfeljebb 5 vizsgát lehet tartani. A vizsgabizottság három főből áll: elnök, kérdező (szaktanár), ellenőr.

24. Egyéb szabályozott területek

24.1. Ünnepeink

Világi/állami ünnepek, megemlékezések

- szeptember 21. Széchenyi István születésnapja
- október 6. nemzeti gyásznap
- október 23. 1956-os forradalom emlékünnepe
- farsang
- Szent Patrik nap
- március 15. 1848-49 forradalom és szabadságharc emlékünnepe
- június 4. Nemzeti összetartozás napja
- ballagás, tanévzáró ünnepség

Egyházi vallási élethez kapcsolódó ünnepeink

- VENI SANCTE Tanévnyitó mise
- Megemlékezés a Halottak napjáról
- nov.-dec. adventi lelki napok, gyertyagyújtás
- Szent Márton nap
- Szent Miklós nap
- karácsony
- febr.-márc. NAGYBÖJT - lelki nap, HÚSVÉT
- márc. 19. Szent József napja
- máj.-jún. PÜNKÖSD
- TE DEUM Tanévzáró mise

Az iskolai és egyházi ünnepségeken való megjelenés

- Jeles egyházi és állami ünnepek alkalmával a munkatervben meghatározott időpontokban, előzetes tájékoztatás alapján kötelező az ünnepi viselet.

Az ünnepi öltözet:

- Lányoknak: sötét alj, fehér blúz, iskolai gallér, fekete utcai cipő,
- Fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, iskolai nyakkendő, fekete utcai cipő

24.2. Különböző felelősök

Hetesek

Hetesi feladatok:

- Osztályonként két-két hetes tevékenykedik, megbízatásuk egy hétre szól, az osztályfőnökök jelölik ki őket. (általában névsor szerint)
- Gondoskodnak a tábla letörléséről, krétáról, szünetben ellátják az osztály felügyeletét (figyelmeztetik társaikat a házirend betartására). Ha probléma adódik, jelzik az ügyeletes tanárnak, a szünetben a termet kiszellőztetik.
- Jelző csengetéskor figyelmeztetik társaikat a felszerelések előkészítésére, felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik.
- Az óra elején jelentik a tanárnak az osztálylétszámot, hiányzókat.
- Ha becsengetés után 10 perccel nem érkezett meg a tanár az órára, jelentik az iskola vezetésének, vagy a nevelői szobában lévő pedagógusnak, illetve a titkárságon.
- Az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- A szünetekben a tanteremben a világítást kapcsolják le.

Tantárgyi felelősök (szertáros, térképfelelős)

- az egyes tanítási órákon – önkéntes jelentkezés alapján – segítik a pedagógus munkáját
- biztosítják az órákhoz szükséges eszközöket (térkép, stb.)

24.3. Védő, óvó előírások

Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- betartsa és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, nevelőitől hallott, balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, alkalmazottjának - amennyiben állapota megengedi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az iskolaépület kiürítési tervét, részt vegyen annak gyakorlásában;
- rendkívüli esemény esetén (természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetőzés) betartsa az iskola dolgozóitól kapott utasításokat, az intézményi előírásokat.

- *az előírásoknak megfelelően használja az iskola helyiségeit, udvarát, tartsa be a rájuk vonatkozó szabályokat*
- *A tanuló köteles az egészségét és testi épségét védő, továbbá társai biztonságát szolgáló szabályokat betartani. Testnevelés- és sportfoglalkozáson a balesetveszélyt jelentő ékszert, hosszú körmöt vagy más, sérülésveszélyt okozó tárgyat a foglalkozás időtartamára el kell távolítani vagy biztonságossá kell tenni. Tilos a dohánytermék, elektronikus cigaretta, alkohol, kábítószer, pirotechnikai eszköz, valamint szúró- vagy vágóeszköz engedély nélküli bevitele; az intézmény a balesetvédelmi tájékoztatást megtartja és annak tudomásulvételét a KRÉTA rendszerben vagy más dokumentált módon rögzíti.*

A testnevelésórákra, sportfoglalkozásokra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:

- Tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- Sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést kell viselniük, ami lehet: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő. Udvaron tartott sportfoglalkozásokon - hideg időjárás esetén - sapkát, kesztyűt is viselhetnek a tanulók.
- Sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, kiálló testékszert a balesetveszélyességük miatt, a lányoknak nem megengedett a hosszú köröm. A hosszabb hajú diákoknak kérjük, /javasoljuk a hajgumi használatát.
- Óra közben a tanulóknak lehetőségük van az értékeiket a szertárban tárolni, ahol kamerarendszer működik.

Minden további ide vonatkozó szabályozás a Munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályzatban található.

Az iskola területén mindenkinek tilos a dohányzás!

A tanulóbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

- A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is.
- A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.
- Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fönn. Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, biológia, számítástechnika, testnevelés, vizuális kultúra, technika.
- Az oktatás megtörténtét az osztálynaplóban *KRÉTÁBAN* dokumentálni kell. Az egyes szaktantermekben érvényes balesetvédelmi előírásokat belső utasítások és szabályzatok tartalmazzák, amelyeket a tanulókkal a szaktanár a tanév elején köteles megismertetni. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat. Az iskola számítógépeit, *tabletjeit a* tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek

valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, technika órán munkavégzés stb.). A tájékoztatást a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.

- A tanulóbalesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek jegyzőkönyvezését, nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését az igazgató által megbízott munkavédelmi felelős végzi.
- A pedagógusok és egyéb munkavállalók számára minden tanév elején tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart az intézmény munkavédelmi felelőse. A munkavédelmi felelős megbízása az intézmény vezetőjének feladata. A tájékoztató tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az oktatáson való részvételt a munkavállalók aláírásukkal igazolják.

24.4. Az oktatási-nevelési intézmény károkozási felelősségére vonatkozó szabályok (szándékos károkozás)

A tanuló köteles megőrizni, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit.
A tanuló szociális helyzete miatt egész tanévre kölcsönözhet a könyvtárból tankönyvet, melynek épségéért felelőssé válik. Ha használhatatlanná válik a tankönyv, kártérítési felelősség terheli a tanuló szülőjét.
A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója állapítja meg a gazdasági vezető segítségével.

A tanuló az intézménybe csak a tanítási, foglalkozási vagy személyes szükségleteihez indokolt tárgyat vihet be. Az intézmény jogosult a jogszabályban meghatározott tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat átvételi elismervény mellett megőrzésre átvenni; a tárgy kiadásáról és megőrzéséről a Házirend digitális eszközökre vonatkozó rendelkezései irányadók. Az intézmény felelőssége a tanuló által bevitt dologért a hatályos jogszabályok szerinti körben áll fenn.

Az iskolába a tanuló által bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezése, illetve a bevitel bejelentése /Ktv. 40. § (8)/
A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt valamelyik nevelővel előre megbeszélik, vagy a tanítás, foglalkozás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik, és azt a nevelő engedélyezi.
Az órát, foglalkozást tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni az iskola portáján vagy az igazgatóhelyettesi irodában, ha annak értéke, jellege ezt megkívánja. Amit a tanuló engedély nélkül hoz, azért a nevelő a felelősséget nem vállalja.

24.5. A tanulók viselkedésének szabályai:

A tanuló megjelenése legyen tiszta, rendezett, az iskolai tevékenységhez és a biztonságos részvételhez megfelelő. Tilos minden olyan öltözék, jelvény vagy tárgy viselése, amely mások emberi méltóságát sérti, gyűlöletkeltésre alkalmas, illetve a tanuló vagy mások testi épségét

veszélyezteti. A törvényes képviselők az intézmény területén az átvételi rend szerint, a kijelölt helyen várakozhatnak; a felügyelet és az átvétel időpontját az intézmény egységes napi munkarendje határozza meg.

- Tilos az iskola területén a dohányzás, elektromos cigaretta, rágógumi használata, energiaital, szeszesital, kábítószer és bódítószer fogyasztás. A tanuló köteles jelezni osztályfőnökének, vagy bármely pedagógusnak, ha az intézmény területén vagy környékén dohányzással, gyógyszer, - alkohol vagy kábítószer árusítással való kapcsolatot, ill. testi sértést fedez fel.
- *A tanulók* nem hozhatnak magukkal pirotechnikai, szúró-, vágóeszközöket, gyúlékony anyagokat.
- Az iskolában kereskedelmi tevékenységet tanulók egymás között nem folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak és társaiktól nem vehetnek el semmit – kivéve a bolhapiacok alkalmával)
- A tanuló tanúsítson tiszteletet megjelenésével és beszédstílusával az intézmény minden dolgozójával és diáktársaival szemben
- A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órára tankönyveit, a tantárgyhoz szükséges felszerelést magával hozza és órakezdésre előkészítse
- Az ebédlőben a kialakított helyen és kiírt rend szerint étkeznek a csoportok. Az ebédlőben kulturáltan kell viselkedni és étkezni. Kabátot, táskát nem lehet bevinni, ezeket a folyosón, ill. fogasokon kell elhelyezni, vagy az osztálytermekben hagyni.
- A tanulószobás tanulók a foglalkozás kezdetéig a számukra kijelölt helyen gyülekezhetnek. (a 2. emelet tanulószobás termeiben *vagy az udvaron*)
- A folyosókon tilos futva közlekedni, mert balesetveszélyes

24.6. Az intézményben tartózkodó felnőttek és az ide érkező idegenek, vendégek üdvözlése

- A tanulók valamennyi intézményi dolgozót egyházi, illetve a napszaknak megfelelően köszöntik.
- Amennyiben egyházi személy érkezik az intézménybe, őt a felekezetének megfelelő módon köszöntik az intézmény felnőtt dolgozói, illetve az intézmény tanulói.
- Egyéb látogató érkezésekor egyházi üdvözlési formát és a napszaknak megfelelő köszönést is alkalmazhatja mindenki.
- Ha látogató érkezik az osztályba azt felállással és egyházi „Dicsértessék a Jézus Krisztus!" köszöntéssel üdvözlik.

24.7. Talált tárgyak

- Az intézmény területén megtalált tanfelszerelést, ruházatot mindenki köteles leadni az intézmény portaszolgálatánál. A portás egy hétig őrzi a talált tárgyakat, majd átadja az iskola raktárába. Félév után a talált holmikat – amennyiben nem keresik – karitatív célra ajánljuk fel.

24.8. Öltözködés, külső megjelenése

- Az iskola szellemiségének megfelelően kell a diákoknak öltözködniük. A szélsőséges divatirányzat az intézmény területén nem jelenhet meg. A tanulók öltözete, hajviselete tiszta és ápolt legyen, a házirendben megfogalmazott szabályokat és elvárásokat ne sértse, az egyházi intézmény rendjének, szellemiségének megfelelő legyen!
- A „szélsőség" megítélése az osztályfőnök, illetve vitás esetben az iskolavezetés hatáskörébe tartozik. Lányok esetében kerülni kell a túlzottan kivágott, átlátszó, rövid felsők, a túl rövid szoknya, ruha viseletét.
- A szélsőséges, feltűnő, festett, extrém formára vágott hajviselet kerülendő!
- Nem viselhetnek a tanulók látható helyen testékszereket.
- A lányok nem viselhetnek feltűnő sminket, műszempillát, műköröm, festett köröm semmilyen formában nem engedélyezett! A körmök hossza nem érhet tovább az ujjbegynél!
- A fenti szabályok megszegése az első szóbeli figyelmeztetés után írásbeli elmarasztalást von maga után.

24.9. A portaszolgálat működtetése

Felnőtt portaszolgálat reggel 7.00-tól délután 17.00-ig működik. Az iskola épületét 7.00 órakor nyitjuk ki. A tanulók 7.30-tól vonulhatnak be tantermeikbe, amikor az ügyeletes tanárok megérkeznek. Aki korábban érkezik, a fogadóteremben várakozik.

- Minden vendég a portással való egyeztetés után mehet fel a keresett személyhez, abban az esetben, ha a találkozást előzetesen megbeszélte, azt igazolni tudja.
- Szülők, hozzátartozók az előre meghatározott fogadóórákon és szülői értekezleteken jelenhetnek meg, ekkor tájékozódhatnak gyermekeik előmeneteléről.
- Egyéni problémákkal előre egyeztetett időpontban kereshetik fel gyermekük osztályfőnökét, szaktanárát, az iskola vezetőjét.
- Kivételes esetben a szülők küldeményt, üzenetet hagyhatnak a portán, amit a portás a legközelebbi szünetben eljuttat gyermekükhöz.
- Esős, havas idő esetén a szülők a tanítás után *(15.50-kor)*a fogadóteremben várhatják a gyerekeket. *Jó idő esetén NORMÁL ESETBEN KINNT VÁRAKOZZANAKA BEJÁRAT ELŐTTI TÉRKÖVES RÉSZEN.*
- Az 1-4. évfolyamos tanulók felügyelete 17:00 biztosított. A tanuló 15.50 után a portán várakozik, amíg a szülő meg nem érkezik érte az iskolába. A tanuló egyedül csak szülői engedéllyel mehet haza. *Ezt a szülőnek írásban jelezni kell az osztályfőnök felé.*

25. Imák

Tanítás előtti ima	Tanítás utáni ima
Reggeli ima Kérünk Téged, jóságos Istenünk, segíts bennünket, és add ránk áldásodat, hogy mindaz, amit megismerünk, megtanulunk, mindig javunkat, és a Te dicsőségedet szolgálja! Ámen	**Záróima** Hálát adunk Neked, Mennyei Atyánk, hogy kegyelmedből ma is előbbre jutottunk magunk és a világod megismerésében! Kérünk, vezess bennünket az igaz élet útján, a jóság és a boldogság felé! Ámen

Étkezés előtti ima:
Jöjj el Jézus! Légy vendégünk! Áldd meg, amit adtál nékünk. Ámen

Étkezés utáni ima:
Aki ételt, italt adott, annak neve legyen áldott! Ámen

Legitimációs záradék

Ezen szabályzat 2026. szeptember 01. napjától 2027. augusztus 31. napjáig hatályos.

A Széchenyi István Katolikus Német Nemzetiségi, Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde Házirendjének elfogadása és jóváhagyása:

Az iskola Házirendjét az iskolai diákönkormányzat 2026. augusztus 24. napján tartott ülésén megtárgyalta, véleményezte.

Kelt: Mátészalka, 2026. augusztus 24.

Bazula Sándor

Bazula Sándor
diákönkormányzat elnöke

Fábián Olivér
diákönkormányzatot segítő tanár

Az iskola Házirendjét a szülői munkaközösség iskolai vezetősége 2026. augusztus 24. napján tartott ülésén véleményezte.

Kelt: Mátészalka, 2026. augusztus 24.

Kicsákné Varjasi Csilla

.....

Kicsákné Varjasi Csilla
szülői munkaközösség vezetője

Az iskola Házirendjét az iskola nevelőtestülete 2026. augusztus 24. napján tartott ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Kelt: Mátészalka, 2026. augusztus 24.

.....

Csapos Zsolt
főigazgató